

ACTA #31-2010  
SESIÓN ORDINARIA

COMISIÓN DE CONFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL

Se inicia la sesión Ordinaria de la Comisión Conformadora de la Universidad Técnica, celebrada en el Centro de Calidad y Productividad, el 25 de octubre del 2010, iniciando a la 1:30 p.m.

**Presentes:**

- Fernando Bogantes Cruz. REPRESENTANTE DEL SEÑOR MINISTRO DE EDUCACIÓN
- Marcelo Prieto Jiménez. RECTOR.
- Ricardo Ramírez Alfaro. SECRETARIO EJECUTIVO.
- Guillermo Sandoval. REPRESENTANTE DEL EJECUTIVO.
- Leda Peralta Quesada. REPRESENTANTE MIDEPLAN.
- José Andrés Masis Bermudez. DIRECTOR OPES.
- Fernando Varela Zúñiga. SEDE PUNTARENAS.
- Luis Enrique Méndez Briones. SEDE GUANACASTE.
- Germán Rudín Vargas. SEDE-CEFOF.
- Francisco Romero Royo. SEDE ATENAS.

**Ausentes con justificación.**

- Luis Ramírez Arguedas. REPRESENTANTE DEL EJECUTIVO.
- Alberto Orozco Canossa. REPRESENTANTE DEL EJECUTIVO.
- Clotilde Fonseca. MINISTRA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

**I. REVISIÓN DE ACTA.**

ACTA ORDINARIA NÚMERO 30-2010.

**II. CORRESPONDENCIA.**

**III. INFORME DE LA RECTORÍA.**

AUDIENCIA COMISIÓN ENCARGADA DE REVISAR EL BACHILLERATO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE COMPRAS Y CONTROL DE INVENTARIOS.

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 04-10.

CRITERIO LEGAL. NORMAS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA UTN.

**IV. VARIOS**

**I. REVISIÓN DE ACTA.**

- ACTA ORDINARIA NÚMERO 30-2010.

**Acuerdo #1.**

**Aprobar el acta ordinaria número 30-2010.**

**II. CORRESPONDENCIA.**

- OFICIO AI-038-2010. AUDITORIA INTERNA. UTN.
- Se da lectura al oficio AI-038-2010, remitida por el Licenciado José V. Alemán Medrano, Auditor Interno de la Sede Central donde indica lo siguiente:

**Asunto: Solicitud de aprobación de ajuste contable.**

*Para que lo haga del conocimiento de ese Órgano Colegiado, se le comunica lo siguiente: Mediante oficio AI-034-2010, de fecha 05 de octubre del año en curso, remitido a ese Cuerpo Colegiado, se trasladó copia del segundo informe parcial AIINF 002-2010, preparado por esta entidad y que serán traspasados a la Universidad Técnica Nacional (UTN).*

*Además, en oficios separados, se trasladó, para lo de su competencia, a la s señoras, Met. Patricia Barrantes Mora y Licda. Ileana Morera Azofeifa, Directora de la Unidad de Control de Bienes y Contadora General, respectivamente, copia del referido informe AIINF 002-2010. La Licda. Morera Azofeifa, por medio del oficio DC-10-2010, fechado 19 de octubre del año en curso, manifiesta a esta Auditoría Interna, en lo que interesa, lo siguiente: "...el ajuste contable que usted solicita tiene un impacto relevante en la cuenta de Aporte de Capital a la Universidad Técnica Nacional, por lo que considero que no es suficiente la información enviada por su persona respaldando este registro contable. Por lo que considero que deberá ser conocido y aprobado este ajuste por la autoridad superior que corresponde (Comisión de Conformación y/o Rectoría) esto con el fin de contar con el respaldo necesario para efectuar el registro sin ninguna*



*implicación de responsabilidad para esta dirección y en apego al establecimiento de un adecuado procedimiento para futuros ajustes (sic) que tengan una importancia relativa". La propuesta de la señora Contadora General me parece razonable y atinente, por lo tanto, cuanta con el aval del suscrito en virtud de que es un ajuste significativo-implica disminuir el patrimonio de la UTN en 44.203.989,01, que debería contar, de previo, con la aprobación de un Órgano Superior, amén, de que tendrá que ser comunicado a la Contabilidad Nacional en su oportunidad. Por lo antes expuesto, se recomienda a esa Instancia Superior que instruya al Ing. Germán Rudín Vargas, Director Ejecutivo del CEFOF, Licda. Ana Mirley Contreras Alfaro, ex Directora Administrativa del CEFOF, y a la señora Carolina Castro Corrales, ex Contadora del CEFOF, para que, si a bien lo tienen, aprueben el ajuste contable por los citados funcionarios, se sugiere a la Comisión de Conformación que tomen un acuerdo aprobando el ajuste de marras y luego se traslade a la Contabilidad de la UTN, para lo que su competencia, con copia a esta Auditoría Interna. Mucho estimaré a ese Órgano Colegiado mantenerme informado, en el transcurso de los próximos diez días hábiles, sobre las acciones tomadas en relación con ese asunto.*

• **OFICIO AI-034-2010. AUDITORIA INTERNA.**

• Se da lectura al oficio AI-034-2010, remitida por el Licenciado José V. Alemán Medrano, Auditor Interno de la Sede Central donde indica lo siguiente:

**ASUNTO: Remisión de copia del segundo informe parcial AIINF 002-2010.**

*Para que lo haga del conocimiento de ese Órgano Colegiado, se le está remitiendo copia del segundo informe parcial AIINF 002-2010, preparado por esta Auditoría Interna, el cual contiene los resultados del estudio referido al listado de activos del CEFOF, preparado por esta entidad, y que serán traspasados a la Universidad Técnica Nacional (UTN).*

*Mediante oficios AI-032-2010 y AI-033-2010, ambos de esta misma fecha, remitidos a la M.Et. Patricia Barrantes Mora y a Licda Ileana Morera Azofeifa, Directora de la Unidad de Control de Bienes e Inventarios y Contadora General, respectivamente, se trasladó copia del referido informe AIINF 002-2010.*

**INTRODUCCIÓN**

**1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO**

*El presente estudio se realizó con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 7 y 8 de la Ley 8638, Ley Orgánica de la Universidad Técnica Nacional que, en lo que interesa, dice:*

*"Artículo 7.-Fusiones*

*Quedarán integrados en la Universidad Técnica Nacional:*

a)...

c) *El Centro de Formación de Formadores y Personal Técnico para el Desarrollo Industrial de Centro América (CEFOF), creado por Decreto Ejecutivo No. 21331-MEP, de 2 de julio de 1992, y regulado por Decreto Ejecutivo No. 31529-MEP-MICIT, de 13 de marzo de 2003."d)..."*

*"Artículo 8.-Traslado Patrimonial*

*Los bienes muebles e inmuebles de las instituciones indicadas en el artículo 7 de esta Ley, así como sus activos, rentas, derechos, regalías o recursos de todo tipo, lo mismo que las rentas asignadas anualmente y en forma en el presupuesto nacional o por medio de cualquier ente estatal o los presupuestos municipales y, en general, el patrimonio completo de cada una, pasarán a formar parte del patrimonio de la Universidad Técnica Nacional, entidad que asume de pleno derecho los activos y pasivos, así como los derechos y las obligaciones de la instituciones que se fusionan en la nueva entidad universitaria..."*

*Adicionalmente, la Comisión de Conformación de la UTN, mediante Acuerdo No. 6, Sesión Ordinaria No. 26-10 del 6 de setiembre de 2010, aprobada en la Sesión del 20 de setiembre del año en curso, y comunicado un día después, dispuso lo siguiente:*

*"Aprobar el plan de Trabajo de la Auditoría Interna, presentado por el señor Auditor, Vicente Alemán Medrano según modificación período de agosto a diciembre 2010."*



Se aclara que en el referido Plan de Trabajo está incorporado el estudio sobre el listado de activos muebles del CEFOF que serán traspasados a la Universidad Técnica Nacional.

◦ **OBJETIVOS DEL ESTUDIO**

Verificar si hay placas repetidas dentro del listado de activos.

Determinar si hay registros repetidos en el listado de activos, preparado por la Ex Contadora del CEFOF, que serán traspasado a la Universidad Técnica Nacional.

Gestionar los ajustes que procedan y generar un nuevo listado de activos, en caso de que sea necesario.

◦ **ALCANCE DEL ESTUDIO**

El presente estudio comprendió lo siguiente:

◦ Pruebas al listado de activos al 31 de diciembre de 2009, utilizando los filtros de la hoja electrónica Excel.

◦ Cuando se trate de placas repetidas, confrontar el inventario físico de los activos del CEFOF, terminado el 6 de febrero de 2009, con el listado de activos remitido por la Ex Contadora del CEFOF.

El período del estudio está comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de de 2009.

**RESULTADOS DEL ESTUDIO**

Este es el segundo informe parcial del estudio realizado sobre los activos muebles del CEFOF al 31 de diciembre de 2009. El primero fue tramitado, mediante Informe AIINF 001-2010.

De las pruebas realizadas al listado activos muebles del CEFOF, se derivan los siguientes comentarios:

◦ **Placas repetidas de activos**

Revisado el listado de activos, utilizando los filtros de la hoja electrónica Excel, se determinó más de sesenta casos de placas repetidas de activos, hasta 5 veces la misma placa y el mismo activo, lo cual "infla" significativamente el inventario de activos del CEFOF.

También se determinaron tres computadoras portátiles que no estaban registradas en el inventario de activos, las cuales fueron agregadas al inventario por esta Auditoría Interna; activos que no tienen placa asignada y activos diferentes con placas repetidas.

◦ **Ajuste al listado de activos muebles**

Una vez realizadas las verificaciones pertinentes, se comprobó que el listado de activos muebles, suministrado por la Ex Contadora del CEFOF, contiene muchos casos de placas repetidas; por lo tanto, se procedió a efectuar las correcciones del caso que derivaron en un ajuste al listado de activos muebles del CEFOF que se incluyó en el Informe AIINF 001-2010. El monto del ajuste, al haberse eliminado las placas repetidas, asciende a ¢ 44.203.989,01, consecuentemente, el nuevo total de activos muebles registrado asciende a ¢ 106.688.075,30, en vez de ¢ 150.892.064,29 que, por error, se había reportado en el Balance de Situación del CEFOF al 31 de diciembre de 2009. Véanse Anexos 1 y 2.

◦ **Comunicación de los resultados del estudio**

Mediante correo electrónico, de fecha 22 de setiembre del presente año, remitido a la señora Carolina Castro Corrales, Ex Contadora del CEFOF, se comunicaron, con la finalidad de que se efectuaran comentarios, observaciones y las correcciones del caso al listado de activos que se estaba trasladando, los siguientes hechos:

Que había placas repetidas del mismo activo, hasta 4 veces, lo cual "infla" el inventario en las partidas repetidas.

Que se determinaron 4 activos con dos placas diferentes, en cada caso.

Que se determinaron activos que no tienen placas asignadas.

Posteriormente, mediante correo electrónico, fechado 29 de setiembre del año en curso, se le informó a la señora Ex Contadora del CEFOF que, en virtud de que no había planteado ninguna observación, ni corrección al respecto, esta Auditoría Interna había procedido a realizar las correcciones en el listado de activos y a plantear el ajuste pertinente. En respuesta a este correo, la señora Ex Contadora manifestó: "...Me



*parece que el listado que envió está bien...".*

**CONCLUSIONES**

*El listado de activos muebles que fue suministrado por la Ex Contadora del CEFOF, contiene más de sesenta casos de placas repetidas de activos y otras inconsistencias, lo cual distorsiona significativamente el inventario de activos muebles del CEFOF al 31 de diciembre de 2009.*

*Producto de estas inconformidades, se hace necesario plantear un ajuste al inventario de activos del CEFOF que serán traspasados a la UTN, cuyo monto asciende a ¢ 44.203.989,01, en consecuencia, el nuevo total de activos muebles asciende a ¢ 106.688.075,30.*

**4 RECOMENDACIONES**

**4.1 A LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE CONTROL DE BIENES E INVENTARIOS**

*Disponer las acciones que sean necesarias para incorporar en los registros que lleva esa Unidad, el listado de activos muebles modificado, en sustitución del que se incluyó en el Informe AIINF 001-2010. Véanse puntos 2.1 y 2.2 de este informe.*

**◦ A LA CONTADORA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL**

*Registrar en la contabilidad de la UTN el ajuste a los activos muebles del CEFOF, por un monto de ¢ 44.203.989,01 de menos, por lo tanto, el total de dichos activos que serán traspasados a la UTN al 31 de diciembre de 2009, asciende a ¢ 106.688.075,30. Véanse puntos 2.1 y 2.2 de este informe.*

Los miembros discuten el tema y acuerdan:

**Acuerdo #2.**

**a. Trasladar a la Rectoría, los oficios, AI-038-2010 y AI-034-2010, referentes a los activos muebles del CEFOF que remite el Licenciado José Vicente Alemán Medrano, Auditor Interno de la Universidad Técnica Nacional, para su análisis y posterior presentación de un informe a la Comisión de Conformación.**

**b. Informar al Licenciado José Vicente Alemán Medrano, Auditor Interno, que, sus solicitudes, serán analizadas inicialmente por la Rectoría de la Universidad. ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD.**

- **OFICIO DCBI 049-10. DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES E INVENTARIOS. UTN.**
- Se da lectura al oficio DCBI 049-10, remitida por la M.E.t Patricia Barrantes Mora, Directora de la Dirección de Control de Bienes e Inventarios de la Sede Central donde indica lo siguiente:

***Acuso recibo de sus oficios AI-030-2010 y AI-32-2010, a los cuales adjunta el Informe sobre los resultados del estudio referido al listado de activos del antiguo CEFOF.***

***Al respecto agradezco el esfuerzo que ha realizado con el fin de brindar a esta dependencia información fidedigna y confiable que nos permita ejercer las labores de control que nos corresponden sobre los activos que el antiguo CEFOF le trasladó a la UTN.***

***Referente a las recomendaciones que me hace en el Informe adjunto al oficio AI-030-2010, le manifiesto que en lo referente a un nuevo levantamiento de inventario, esta acción está contemplada en el plan de trabajo del año 2011, siempre y cuando se nombre personal de apoyo para esta Unidad.***

***En cuanto al seguimiento que se debe de dar a la inscripción de los terrenos y vehículos a nombre de la UTN le comento que ya la mayoría de los terrenos y vehículos fueron traspasados y debidamente inscritos en el Registro de la Propiedad, están pendientes de traspaso de los terrenos de la Sede de Guanacaste y Sede Central y el Edificio del antiguo CEFOF ya que estos trámites requieren un tratamiento especial, situación que está en manos de los Asesores Legales de la Institución, en lo que respecta a los vehículos que estaban pendientes de traspaso se le solicitará a la Encargada de Servicios Operativos un informe al respecto.***

***Lo referente a la asignación por escrito de los responsables del uso y custodia de los activos de la institución, la misma se está llevando a cabo con los activos adquiridos a partir del año 2010, de las cuales algunos le han sido asignados a funcionarios del***

**Centro de Capacitación en Calidad y Productividad.**

Respecto a lo indicado en el Informe adjunto al oficio AI-32-2010 he de aclarar que la información referente al inventario de activos del Antiguo CEFOF se dará por recibida a satisfacción e incorporada al sistema de control de activos de la UTN una vez que las autoridades competentes hayan elaborado y presentado los ajustes correspondientes a los Estados Financieros del CEFOF al 31 de diciembre del 2009 y que estos ajustes hayan sido aprobados por las autoridades competentes y que la base de datos o el informe de activos nos sea entregado completo, o sea que incluya la descripción completa del activo, el número de placa que se le asignó, la fecha de adquisición, el valor de compra, la depreciación acumulada, el valor en libros de cada uno de los activos, el nombre de la dependencia donde está ubicado físicamente el activo, el nombre del responsable y la clasificación a la que corresponde cada activo.

Los miembros discuten el tema y acuerdan:

**Acuerdo #3**

- a. Dar por recibido el oficio DCBI 049-10, remitida por la M.E.t Patricia Barrantes Mora, Directora de la Dirección de Control de Bienes e Inventarios de la Sede Central.
- b. Trasladar dicho oficio a la Rectoría para su debido análisis e informe a esta Comisión en la sesión del 08 de noviembre del 2010.

**III. INFORME DE LA RECTORÍA.**

- AUDIENCIA COMISIÓN ENCARGADA DE REVISAR EL BACHILLERATO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE COMPRAS Y CONTROL DE INVENTARIOS.
- Se da la bienvenida a don Germán Rudín y doña Aracely Juárez Villalta, miembros de la Comisión encargada de revisar el Bachillerato de la Carrera de Administración de Compras y Control de Inventarios. Se inicia la presentación:

**COMISION DE ANALISIS DE LA CARRERA ADMINISTRACION DE COMPRAS Y CONTROL DE INVENTARIOS  
INFORME FINAL**

**Antecedentes:**

El acuerdo N° 4, inciso b tomado por la Comisión Conformadora en la sesión N° 29-2010 celebrada el 4 de octubre 2010, establece la creación de una comisión especial con los siguientes objetivos específicos:

- Evaluar la posibilidad de poder desarrollar la carrera de Administración de Compras y Control de Inventarios como una ingeniería.
  - Evaluar, si procede, un cambio de nombre para la carrera
- Metodología seguida por la Comisión Especial**
- Se tiene como referente base para la elaboración de este informe el documento presentado por la Dirección de la carrera en relación con el análisis de unidades de acreditación para una ingeniería y el plan de estudios de la carrera, el cual incluye tanto la malla curricular como los programas de cada curso.
  - Se celebraron cuatro reuniones que se puntualizan a continuación:
  - Reunión del Equipo de Gestión de la carrera y el Departamento de Gestión Curricular con el Decano de Sede.
  - Reunión en la oficina de Don German Rudín el jueves 14 de octubre para iniciar el análisis. Se revisaron los contenidos de los programas de curso.
  - Reunión en la oficina de don German Rudin el viernes 22 de octubre con la presencia esta vez del Director de la carrera.
  - Reunión el día 25 de octubre en la Oficina de don German Rudin para la sistematización y redacción del informe.

**Información obtenida**

- La carrera de Bachillerato en Administración de compras contempla actualmente un total de 134 créditos, pero de ellos solamente 39 créditos, o sea el 29%, corresponde a cursos que pueden considerarse dentro del curriculum de una ingeniería, con base en el estudio de la malla curricular y de los contenidos de los cursos.

- Si bien es cierto actualmente la carrera presenta 16 cursos de especialidad, a lo más 12 de ellos pueden considerarse como propios de una carrera de ingeniería.
- Según informa la carrera el 80% de los graduados de los programas de Diplomado laboran dentro del campo relacionado con la carrera
- Según informa el Director de Carrera hay una lista de 40 potenciales candidatos que están esperando la apertura de la carrera de bachillerato para proceder a matricularse.
- Actualmente el diplomado cuenta con una matrícula aproximada de 70 estudiantes.

**Recomendaciones**

**Considerando:**

Que los graduados con el currículum actual en su gran mayoría trabaja en campos relacionados con la carrera

Que la diferencia entre el currículum actual y el mínimo establecido para ser considerado ingeniería es demasiado grande.

**Se recomienda:**

Mantener el Currículo de la carrera de Administración de Compras tal y como se presenta.

Realizar los estudios necesarios de factibilidad tendiente a determinar la pertinencia o no de una carrera de Ingeniería en Logística, la cual deberá cumplir con todos los requisitos exigidos tanto por CONARE como por el Colegio federado de Ingenieros y Arquitectos.

**CUADRO #3. Estudiantes por Condición Laboral. Ingreso 2009**

		Porcentaje
Trabaja	35	77 %
No trabaja	10	23 %
	45	100 %

**CUADRO #4. Estudiantes que trabajan en campos relacionados con la carrera. Ingreso 2009**

	2009
No. De estudiantes que laboran	35
Relación con la carrera	87 %

**CUADRO #5. Muestra de estudiantes. Departamento o puesto donde trabajan. Ingreso 2009**

No. De Estudiante	Lugar de Trabajo	Puesto o Departamento
1	SAMTEC	Inventario -Bodega
2	Escuela C.A. de Ganadería	Proveeduría
3	Durman Esquivel S.A.	Almacén de Suministros
4	Hologic Surgical Products S.A.	Materiales y Logisitica
5	Tropical Clothing TC S.A.	Gerente general
6	Minisuper la Saludita	Administrador
7	Plásticos Modernos S.A.	Compras
8	El Gallo Más Gallo S.A.	Asistente de Inventario
9	Ratecsa	Bodega
10	Compañía Numar S.A.	Jefe de Bodega
11	P.N. Pirris- ICE	Almacenes
12	Alimentos Naturales Alin	Logística-Almacenes
13	Productora la Florida S.A.	Bodega de Materiales
14	Roma Prince S.A.	Bodega de Suministros
15	Granja Avícola Nicoya S.A.	Proveeduría
16	Sigma Alimentos S.A.	Bodega
17	Tropigas de Costa Rica S.A.	Proveeduría
18	Agelec	Compras e Inventarios
19	Plásticos Modernos S.A.	Logística

**CUADRO DE SOLICITUD DE ESTUDIANTES PARA INGRESO AL BACHILLERATO 2011**

	No. Resolución	Nombre	Condición
1	24-2010	Oscar Alberto González Quesada	Reconocimiento de Título
2	25-2010	Ixchel Martínez Palacios	Reconocimiento de Título
3	26-2010	José Ronny Vega Araya	Reconocimiento de Título
4	27-2010	Gisele Castro Hernández	Reconocimiento de Título
5	28-2010	Dago Alberto Salas Zumbado	Reconocimiento de Título
6	29-2010	Raquel Berrocal Hernández	Reconocimiento de Título
7	30-2010	Pablo Quesada Bermúdez,	Reconocimiento de Título
8	31-2010	José Manuel Angulo Méndez	Reconocimiento de Título
9	32-2010	Harley Vargas Bastos	Reconocimiento de Título
10	33-2010	Manrique Soto Ramírez	Reconocimiento de Título
11	34-2010	Deiver Gerardo Bonilla Vega	Reconocimiento de Título
12	35-2010	Vinicio Alberto Núñez Barahona,	Reconocimiento de Título
13	36-2010	Daisy Salazar Molina,	Reconocimiento de Título
14	37-2010	Marianela Santana Salamanca	Reconocimiento de Título
15	38-2010	Juan Carlos Oviedo Villalobos	Reconocimiento de Título
16	39-2010	Mario Alberto Bravo Ugalde	Reconocimiento de Título
17	40-2010	Elena María Salazar Guerrero	Reconocimiento de Título
18	41-2010	Veronica Moraga Matarrita	Reconocimiento de Título
19	42-2010	Warner Barrantes Rodríguez	Reconocimiento de Título
20	43-2010	Rodolfo Marín Salas	Reconocimiento de Título
21	44-2010	Jeison David Castro Ramírez	Reconocimiento de Título
22	Solicitud	William Montero Araya	Reconocimiento de Título
23	Solicitud	Nelson Arroyo Soto	Reconocimiento de Título
24	Solicitud	Guillermo Reyes Gutierrez	Reconocimiento de Título
25	Solicitud	Guido Hidalgo Vargas	Reconocimiento de Título
26	Solicitud	Hellen Viquez	Certificación de Egresado
27	Solicitud	Alvaro Corrales Navarro	Certificación de Egresado
28	Solicitud	María Alejandra Gonzalez Quesada	Certificación de Egresado
29	Solicitud	Oscar Vargas Casal	Certificación de Egresado
30	Solicitud	Jiménez Chavarria Iriabel	Certificación de Egresado
31	Solicitud	Villegas Rojas Marilyn	Certificación de Egresado
32	Solicitud	Jahaira Flores Monge	Certificación de Egresado
33	Solicitud	Santiago Soto Molina	Certificación de Egresado
34	Solicitud	Alvarado Caballero Luis Ernesto	Certificación de Egresado
35	Interesado	Céspedes Sanchez Rene	Certificación de Egresado
36	Interesado	Gilbert Mauricio Cordero	Certificación de Egresado
37	Interesado	Kenneth Guadamuz Amador	Certificación de Egresado
38	Interesado	Henry Murillo	Certificación de Egresado
39	Interesado	María de lo Angeles Villalobos Alfaro	Certificación de Egresado
40	Interesado	Ana Zambrana Fonseca	Certificación de Egresado

- Los miembros discuten el tema y acuerdan:

**Acuerdo #4.**

**Aprobar el programa de Bachillerato de la Carrera de Administración de Compras y Control de Inventarios.**

**Acuerdo #5.**

**Agradecer a la Comisión encargada de la revisión de la Carrera de Bachillerato de la Carrera de Administración de Compras y Control de Inventarios por el profesionalismo demostrado en su trabajo.**

**Acuerdo #6.**

**Instruir a la Rectoría para que se inicie el trabajo de análisis y diseño de una carrera de ingeniería en Administración de Compras y Control de Inventarios. ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD.**

- **MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 04-10.**
- Se presenta la Modificación Presupuestaria número 04-10, elaborada por la Dirección de Administración Financiera, Área de Presupuesto.

**JUSTIFICACION**

**La presente modificación se realiza con la finalidad de dar contenido a las siguientes partidas presupuestarias:**

**Remuneraciones:** para reforzar el disponible presupuestario en las cuentas de sueldo para cargos fijos, jornales, suplencias, tiempo extraordinario, anualidades, dedicación exclusiva, prohibición, decimotercer mes, carrera profesional y las todas las partidas referentes a las cuotas patronales obligatorias.

**Servicios**

**Servicios Básicos:** para reforzar el disponible presupuestario que cubre los servicios de agua y alcantarillado, energía eléctrica y telecomunicaciones.

**Servicios comerciales y financieros:** para reforzar el disponible presupuestario del rubro de impresiones.

**Servicios de gestión y apoyo:** para reforzar el disponible presupuestario para el pago de servicios profesionales a profesores de cursos libres y servicios de vigilancia.

**Gastos de viaje y de transporte:** para reforzar el disponible presupuestario del rubro de viáticos con el fin de garantizar adecuada gestión administrativa y docente.

**Capacitación y protocolo:** para reforzar el disponible de la partida de actividades protocolarias.

**Mantenimiento y reparación:** para reforzar el disponible presupuestario del mantenimiento de equipos de aire acondicionado en los laboratorios del Centro Pedagógico.

**Impuestos:** para reforzar el disponible del pago de marchamos.

**Materiales y suministros**

**Productos químicos y conexos:** para reforzar el disponible presupuestario de tintas para impresoras.

**Alimentos y productos agropecuarios:** para reforzar disponible para compra de alimentos.

**Materiales y productos en uso de la construcción y mantenimiento:** para reforzar el disponible en la compra de madera.

**Útiles, materiales y suministros diversos:** para reforzar el presupuestario del rubro productos de papel, cartón e impresos. disponible

**Bienes duraderos**

**Maquinaria y Equipo y Mobiliario:** para reforzar el disponible de equipo de oficina, equipo de cómputo y equipo educacional que actualmente se están adquiriendo por medio del presupuesto extraordinario.

**Construcciones, adiciones y mejoras:** para reforzar el disponible de la construcción de módulo de aulas de la Sede del Pacífico y la partida de otras construcciones, adiciones y mejoras.

**Transferencias corrientes**

**Transferencias corrientes a personas:** para reforzar el disponible presupuestario el rubro de incapacidades y prestaciones legales.



EGRESOS

Código	Partidas	Presupuesto Ordinario	Total Modificación		Total Modificación	
			DISPONIBLE	Aumento	Disminución	DISPONIBLE
0	REMUNERACIONES	8.038.392.639,72	6.217.130.165,68	124.235.032,07	148.735.562,07	6.192.629.635,68
0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	3.538.483.726,60	2.732.733.272,92	36.829.952,07	42.986.562,07	2.726.576.662,92
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	3.375.106.468,90	2.596.103.923,79	33.343.390,00	35.800.000,00	2.593.647.313,79
0.01.02	Jornales	95.165.507,90	91.408.578,43	1.473.657,87	173.657,87	92.708.578,43
0.01.03	Servicios especiales	50.823.349,80	30.530.144,25	0,00	4.000.000,00	26.530.144,25
0.01.04	Sueldos a base de comisión	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.01.05	Suplencias	17.388.400,00	14.690.626,45	2.012.904,20	3.012.904,20	13.690.626,45
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	21.523.713,00	18.072.437,30	3.340.000,00	0,00	21.412.437,30
0.02.01	Tiempo extraordinario	19.127.975,00	15.991.211,15	3.340.000,00	0,00	19.331.211,15
0.02.02	Recargo de funciones	1.000.000,00	971.972,50	0,00	0,00	971.972,50
0.02.03	Disponibilidad laboral	1.395.738,00	1.109.253,65	0,00	0,00	1.109.253,65
0.02.04	Compensación de vacaciones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.02.05	Dietas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	2.982.263.875,02	2.239.436.964,10	59.005.004,00	66.790.000,00	2.231.651.968,10
0.03.01	Retribución por años servidos	861.527.631,06	685.072.960,96	19.910.000,00	35.895.000,00	669.087.960,96
0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	775.564.396,82	612.007.338,17	16.470.001,00	16.585.000,00	611.892.339,17
0.03.03	Decimotercer mes	503.251.648,10	499.540.986,65	16.285.000,00	0,00	515.825.986,65
0.03.04	Salario escolar	457.154.736,50	138.869.668,26	850.003,00	0,00	139.719.671,26
0.03.99	Otros incentivos salariales	384.765.462,54	303.946.010,06	5.490.000,00	14.310.000,00	295.126.010,06
0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	588.804.415,00	481.876.927,18	8.591.375,00	14.435.000,00	476.033.302,18
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	558.609.316,10	456.719.008,27	8.508.125,00	13.960.000,00	451.267.133,27
0.04.02	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	30.195.098,90	25.157.918,91	83.250,00	475.000,00	24.766.168,91
0.05	<b>CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b>	907.316.910,10	745.010.564,18	16.468.701,00	24.524.000,00	736.955.265,18
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social	89.018.872,00	70.168.689,71	1.872.700,00	2.595.000,00	69.446.389,71
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	90.585.296,30	76.665.662,33	1.141.000,00	935.000,00	76.871.662,33
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	181.170.589,50	149.373.176,93	414.000,00	2.045.000,00	147.742.176,93
0.05.04	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes públicos	320.660.550,40	262.308.135,84	8.768.001,00	7.250.000,00	263.824.136,84
0.05.05	Contribución Patronal a fondos administrados por entes privados	225.881.601,90	186.494.899,37	4.275.000,00	11.699.000,00	179.070.899,37
0.99	<b>REMUNERACIONES DIVERSAS</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.99.01	Gastos de representación personal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0.99.99	Otras remuneraciones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	<b>SERVICIOS</b>	904.982.045,76	710.546.249,16	34.928.709,00	38.828.230,00	706.646.728,16
1.01	<b>ALQUILERES</b>	63.677.028,25	30.893.642,25	0,00	9.980.918,00	20.912.724,25
1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terrenos	46.986.991,25	14.214.885,25	0,00	5.350.000,00	8.864.885,25
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	1.560.000,00	1.560.000,00	0,00	2.950.000,00	-1.390.000,00
1.01.03	Alquiler de equipo de cómputo	9.644.884,00	9.644.884,00	0,00	1.680.918,00	7.963.966,00
1.01.04	Alquiler y derechos para telecomunicaciones	1.800.000,00	1.788.720,00	0,00	0,00	1.788.720,00
1.01.99	Otros alquileres	3.685.153,00	3.685.153,00	0,00	0,00	3.685.153,00
1.02	<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	151.538.626,52	92.001.648,99	8.440.000,00	2.542.315,00	97.899.333,99
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	8.006.335,65	4.934.569,65	140.000,00	0,00	5.074.569,65
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	107.815.000,00	63.740.976,00	2.300.000,00	600.000,00	65.440.976,00
1.02.03	Servicio de correo	1.917.717,54	982.032,54	0,00	442.315,00	539.717,54
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	32.763.000,00	21.428.740,75	6.000.000,00	1.100.000,00	26.328.740,75
1.02.99	Otros servicios básicos	1.036.573,33	915.330,05	0,00	400.000,00	515.330,05
1.03	<b>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>	83.383.964,30	79.162.125,84	1.202.500,00	4.916.970,00	74.847.655,84
1.03.01	Información	8.457.054,10	8.122.334,10	0,00	500.000,00	7.622.334,10
1.03.02	propaganda	31.559.600,00	26.504.402,61	0,00	1.500.000,00	25.004.402,61
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	21.952.302,30	24.143.423,36	1.202.500,00	2.200.000,00	23.145.923,36
1.03.04	Transporte de bienes	1.241.435,00	427.035,00	0,00	400.000,00	27.035,00
1.03.05	Servicios aduaneros	316.972,90	316.972,90	0,00	116.970,00	200.002,90
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	5.603.000,00	5.394.357,87	0,00	200.000,00	5.194.357,87
1.03.07	Servicios de transferencia electrónica de información	14.253.600,00	14.253.600,00	0,00	0,00	14.253.600,00
1.04	<b>SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>	376.717.406,29	327.864.700,12	17.019.707,00	5.944.000,00	338.940.407,12
1.04.01	Servicios médicos y de laboratorio	1.780.000,00	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
1.04.02	Servicios jurídicos	5.050.000,00	4.041.397,15	0,00	0,00	4.041.397,15
1.04.03	Servicios de ingeniería	3.358.000,00	2.960.921,20	0,00	0,00	2.960.921,20
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00
1.04.05	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	3.144.000,00	3.144.000,00	0,00	1.144.000,00	2.000.000,00
1.04.06	Servicios generales	167.048.751,29	132.276.851,08	7.500.000,00	2.500.000,00	137.276.851,08
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	192.836.655,00	181.541.530,69	9.519.707,00	2.300.000,00	188.761.237,69
1.05	<b>GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>	42.872.345,93	33.497.798,43	2.756.000,00	2.705.000,00	33.548.798,43
1.05.01	Transporte dentro del país	13.715.940,71	7.837.701,03	40.000,00	850.000,00	7.027.701,03
1.05.02	Viáticos dentro del país	24.700.074,36	20.187.374,76	2.716.000,00	1.855.000,00	21.048.374,76
1.05.03	Viáticos exterior	2.554.826,16	3.571.217,94	0,00	0,00	3.571.217,94
1.05.04	Viáticos en el exterior	1.901.504,70	1.901.504,70	0,00	0,00	1.901.504,70
1.06	<b>SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>	65.465.703,01	26.632.474,11	0,00	428.858,00	26.203.616,11
1.06.01	Seguros	65.436.844,51	26.603.615,61	0,00	400.000,00	26.203.615,61
1.06.02	Reaseguros	28.858,50	28.858,50	0,00	28.858,00	0,50
1.06.03	Obligaciones por contratos de seguros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.07	<b>CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</b>	37.012.402,00	44.432.879,87	3.610.926,00	4.546.966,00	43.496.839,87
1.07.01	Actividades de capacitación	25.645.000,00	33.373.245,14	0,00	4.246.966,00	29.126.279,14
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	10.334.540,00	10.026.772,73	3.585.926,00	0,00	13.612.698,73

1.07.03	Gastos de representación institucional	1.032.862,00	1.032.862,00	25.000,00	300.000,00	757.862,00
1.08	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>	68.882.588,46	60.958.343,35	1.200.000,00	7.150.000,00	55.006.343,35
1.08.01	Mantenimiento de edificios y locales	15.120.838,76	15.120.838,76	0,00	4.500.000,00	10.620.838,76
1.08.02	Mantenimiento de vías de comunicación	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00	0,00	1.100.000,00
1.08.03	Mantenimiento de instalaciones y otras obras	7.139.500,00	6.914.500,00	0,00	0,00	6.914.500,00
1.08.04	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	10.150.960,00	9.430.431,82	0,00	550.000,00	8.880.431,82
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	13.824.105,00	10.109.080,33	0,00	1.400.000,00	8.709.080,33
1.08.06	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	2.768.200,00	2.742.200,00	0,00	100.000,00	2.642.200,00
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	8.614.300,00	6.302.379,34	1.200.000,00	500.000,00	7.002.379,34
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	4.933.000,00	4.618.649,40	0,00	0,00	4.618.649,40
1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	5.033.684,70	4.618.263,70	0,00	100.000,00	4.518.263,70
1.09	<b>IMPUESTOS</b>	10.530.321,00	10.361.919,20	699.576,00	0,00	11.061.495,20
1.09.01	Impuestos sobre ingresos y utilidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.09.02	Impuestos sobre bienes inmuebles	175.366,40	175.366,40	0,00	0,00	175.366,40
1.09.03	Impuestos de patentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.09.99	Otros impuestos	10.354.954,60	10.186.552,80	699.576,00	0,00	10.886.128,80
1.99	<b>SERVICIOS DIVERSOS</b>	5.101.660,00	4.742.717,00	0,00	13.203,00	4.729.514,00
1.99.01	Servicios de regulación	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.99.02	Intereses moratorios y multas	500.000,00	499.942,00	0,00	13.203,00	486.739,00
1.99.03	Gastos de oficinas en el exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.99.04	Gastos de viajes especiales en el exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.99.05	Deducibles	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
1.99.99	Otros servicios no especificados	4.101.660,00	3.742.775,00	0,00	0,00	3.742.775,00

2	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	307.967.068,10	246.252.904,89	2.700.000,00	11.742.821,00	237.210.083,89
2.01	<b>PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>	85.864.035,00	74.028.717,58	500.000,00	2.776.497,58	71.752.220,00
2.01.01	Combustibles y lubricantes	36.106.855,00	27.767.225,69	0,00	1.000.000,00	26.767.225,69
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	3.633.110,00	3.558.610,00	0,00	1.130.719,00	2.427.891,00
2.01.03	Productos veterinarios	8.766.665,00	8.524.342,40	0,00	150.000,00	8.374.342,40
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	20.552.145,00	18.225.640,48	500.000,00	347.663,58	18.377.976,90
2.01.99	Otros productos químicos	16.805.260,00	15.952.899,01	0,00	148.115,00	15.804.784,01
2.02	<b>ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS</b>	39.534.342,00	20.249.640,25	50.000,00	2.325.000,00	17.974.640,25
2.02.01	Productos pecuarios y otros especies	2.004.100,00	2.004.100,00	0,00	0,00	2.004.100,00
2.02.02	Productos agroforestales	1.615.570,00	1.515.570,00	0,00	200.000,00	1.315.570,00
2.02.03	Alimentos y bebidas animales	33.382.522,00	14.522.757,20	50.000,00	1.625.000,00	12.947.757,20
2.02.04	Otros productos agroforestales	2.532.150,00	2.207.213,05	0,00	500.000,00	1.707.213,05
2.03	<b>MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO</b>	42.544.946,00	36.870.027,09	70.000,00	1.475.000,00	35.465.027,09
2.03.01	Materiales y productos metálicos	9.836.940,00	9.265.857,15	0,00	200.000,00	9.065.857,15
2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	4.508.880,00	3.746.487,46	0,00	0,00	3.746.487,46
2.03.03	Madera y sus derivados	4.169.770,00	3.553.629,96	70.000,00	225.000,00	3.398.629,96
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	15.391.961,00	14.139.092,24	0,00	500.000,00	13.639.092,24
2.03.05	Materiales y productos de vidrio	1.851.260,00	1.568.760,00	0,00	150.000,00	1.418.760,00
2.03.06	Materiales y productos de plástico	3.525.005,00	2.185.014,41	0,00	0,00	2.185.014,41
2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción	3.261.130,00	2.411.185,87	0,00	400.000,00	2.011.185,87
2.04	<b>HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>	27.483.405,40	23.467.237,04	0,00	300.000,00	23.167.237,04
2.04.01	Herramientas e instrumentos	10.456.840,00	10.164.686,86	0,00	0,00	10.164.686,86
2.04.02	Repuestos y accesorios	17.026.565,40	13.302.550,18	0,00	300.000,00	13.002.550,18
2.05	<b>BIENES PARA LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN</b>	17.175.920,00	4.011.851,58	0,00	0,00	4.011.851,58

2.05.01	Materia prima	11.302.900,00	551.173,40	0,00	0,00	551.173,40
2.05.02	Productos terminados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.05.03	Energía eléctrica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.05.99	Otros bienes para la producción y comercialización	5.873.020,00	3.460.678,18	0,00	0,00	3.460.678,18
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	95.364.419,70	87.625.431,35	2.080.000,00	4.866.323,42	84.839.107,93
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	22.938.555,65	21.789.132,53	30.000,00	1.186.002,00	20.633.130,53
2.99.02	Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	868.173,52	684.673,52	0,00	0,00	684.673,52
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	24.626.389,73	21.092.499,99	1.550.000,00	1.062.771,42	21.579.728,57
2.99.04	Textiles y vestuario	11.522.980,00	10.550.831,22	0,00	100.000,00	10.450.831,22
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	17.447.181,90	16.285.933,30	0,00	1.032.200,00	15.253.733,30
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	1.285.710,00	1.248.400,00	0,00	120.000,00	1.128.400,00
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	5.108.613,90	4.659.301,68	0,00	1.320.000,00	3.339.301,68
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	11.566.815,00	11.314.659,11	500.000,00	45.350,00	11.769.309,11
3	INTERESES Y COMISIONES	30.200.000,00	24.697.750,15	0,00	0,00	24.697.750,15
3.01	INTERESES SOBRE TITULOS VALORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

3.02.05	Intereses sobre préstamos de Empresas Públicas no Financieras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.02.06	Intereses sobre préstamos de Instituciones Públicas Financieras	30.200.000,00	24.697.750,15	0,00	0,00	24.697.750,15
3.02.07	Intereses sobre préstamos del Sector Privado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.02.08	Intereses sobre préstamos del Sector Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.03	INTERESES SOBRE OTRAS OBLIGACIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.03.01	Intereses sobre depósitos bancarios a la vista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.03.99	Intereses sobre otras obligaciones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.04	COMISIONES Y OTROS GASTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.04.01	Comisiones y otros gastos sobre títulos valores internos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.04.02	Comisiones y otros gastos sobre títulos valores del sector externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.04.03	Comisiones y otros gastos sobre préstamos internos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.04.04	Comisiones y otros gastos sobre préstamos del sector externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.04.05	Diferencias por tipo de cambio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01	PRÉSTAMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.01	Préstamos al Gobierno Central	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.02	Préstamos a Órganos Desconcentrados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.03	Préstamos a Instituciones Descentralizadas no Empresariales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.04	Préstamos a Gobiernos Locales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.05	Préstamos a Empresas Públicas no Financieras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.06	Préstamos a Instituciones Públicas Financieras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.07	Préstamos al Sector Privado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.08	Préstamos al Sector Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.02	ADQUISICIÓN DE VALORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4.02.01	Adquisición de valores del Gobierno Central	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.02.02	Adquisición de valores de Órganos Desconcentrados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.02.03	Adquisición de valores de Instituciones Descentralizadas no Empresariales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.02.04	Adquisición de valores de Gobiernos Locales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.02.05	Adquisición de valores de Empresas Públicas no Financieras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.02.06	Adquisición de valores de Instituciones Públicas Financieras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.02.07	Adquisición de valores del Sector Privado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.02.08	Adquisición de valores del Sector Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.99	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.99.01	Aportes de Capital a Empresas financieras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.99.99		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	BIENES DURADEROS MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	264.498.103,30	807.570.655,79	57.000.000,00	18.775.000,00	845.795.655,79
5.01		164.198.103,30	241.343.421,99	1.950.000,00	15.575.000,00	227.718.421,99
5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	17.736.296,30	17.736.296,70	0,00	0,00	17.736.296,70
5.01.02	Equipo de transporte	52.560.473,00	35.560.473,00	0,00	3.000.000,00	32.560.473,00
5.01.03	Equipo de comunicación	275.000,00	6.678.333,95	0,00	275.000,00	6.403.333,95
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	17.063.242,76	30.576.234,37	500.000,00	6.270.000,00	24.806.234,37
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	47.410.955,50	121.858.256,87	1.000.000,00	3.000.000,00	119.858.256,87
5.01.06	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	8.055.000,00	4.667.166,10	0,00	200.000,00	4.467.166,10
5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	11.216.000,00	14.031.335,26	450.000,00	0,00	14.481.335,26
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	9.881.135,74	10.235.325,74	0,00	2.830.000,00	7.405.325,74
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	100.000.000,00	558.102.233,80	55.050.000,00	600.000,00	612.552.233,80
5.02.01	Edificios	0,00	560.102.233,80	40.190.000,00	600.000,00	599.692.233,80
5.02.02	Vías de comunicación terrestre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.02.03	Vías férreas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

5.02.04	Obras marítimas y fluviales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.02.05	Aeropuertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.02.06	Obras urbanísticas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.02.07	Instalaciones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.02.99	Otras construcciones, adiciones y mejoras	100.000.000,00	-2.000.000,00	14.860.000,00	0,00	12.860.000,00
5.03	BIENES PREEXISTENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.03.01	Terrenos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.03.02	Edificios preexistentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.03.99	Otras obras preexistentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.99	BIENES DURADEROS DIVERSOS	300.000,00	8.125.000,00	0,00	2.600.000,00	5.525.000,00
5.99.01	Semovientes	300.000,00	125.000,00	0,00	0,00	125.000,00
5.99.02	Piezas y obras de colección	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.99.03	Bienes intangibles	0,00	8.000.000,00	0,00	2.600.000,00	5.400.000,00
5.99.99	Otros bienes duraderos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	96.236.819,37	77.009.758,18	2.535.430,00	3.317.558,00	76.227.630,18
6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.01.01	Transferencias corrientes al Gobierno Central	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.01.02	Transferencias corrientes a Órganos Desconcentrados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.01.03	Transferencias corrientes a Instituciones Descentralizadas no Empresariales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.01.04	Transferencias corrientes a Gobiernos Locales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.01.05	Transferencias corrientes a Empresas Públicas no Financieras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.01.06	Transferencias corrientes a Instituciones Públicas Financieras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.01.07	Dividendos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.01.08	Fondos en fideicomiso para gasto corriente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.01.09	Impuestos por transferir	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	67.809.556,80	59.439.196,31	0,00	3.317.558,00	56.121.638,31

6.02.01	Becas a funcionarios	7 235 000,00	7 235 000,00	0,00	432 250,00	6 802 750,00
6.02.02	Becas a terceras personas	51 214 556,80	44 979 556,80	0,00	2 885 308,00	42 094 248,80
6.02.03	Ayudas a funcionarios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.02.99	Otras transferencias a personas	9 360 000,00	7 224 639,51	0,00	0,00	7 224 639,51
6.03	PRESTACIONES	23 223 262,57	12 728 883,07	2 535 430,00	0,00	15 264 313,07
6.03.01	Prestaciones legales	18 723 262,57	12 728 883,07	1 535 430,00	0,00	14 264 313,07
6.03.02	Pensiones y jubilaciones contributivas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.03.03	Pensiones no contributivas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.03.04	Declinatorios de pensiones y jubilaciones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.03.05	Cuota patronal de pensiones y jubilaciones, contributivas y no contributivas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.03.99	Otras prestaciones a terceras personas	4 500 000,00	0,00	1 000 000,00	0,00	1 000 000,00
6.04	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO	4 250 000,00	3 887 678,80	0,00	0,00	3 887 678,80
6.04.01	Transferencias corrientes a asociaciones	4 250 000,00	3 887 678,80	0,00	0,00	3 887 678,80
6.04.02	Transferencias corrientes a fundaciones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.04.03	Transferencias corrientes a cooperativas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.04.04	Transferencias corrientes a otras entidades privadas sin fines de lucro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.05	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A EMPRESAS PRIVADAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.05.01	Transferencias corrientes a empresas privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.06	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	954 000,00	954 000,00	0,00	0,00	954 000,00
6.06.01	Indemnizaciones	954 000,00	954 000,00	0,00	0,00	954 000,00
6.06.02	Reintegros o devoluciones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.07	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR EXTERNO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.07.01	Transferencias corrientes a organismos internacionales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.07.02	Otras transferencias corrientes al sector externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.05.01	Transferencias de capital a organismos internacionales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.05.02	Otras transferencias de capital al sector externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	AMORTIZACIÓN	21 722 941,00	17 351 281,00	0,00	0,00	17 351 281,00
8.01	AMORTIZACIÓN DE TÍTULOS VALORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.01.01	Amortización de títulos valores internos de corto plazo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.01.02	Amortización de títulos valores internos de largo plazo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.01.03	Amortización de títulos valores del sector externo de corto plazo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.01.04	Amortización de títulos valores del sector externo de largo plazo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.02	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS	21 722 941,00	17 351 281,00	0,00	0,00	17 351 281,00
8.02.01	Amortización de préstamos del Gobierno Central	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.02.02	Amortización de préstamos de Organos Desconcentrados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.02.03	Amortización de préstamos de instituciones descentralizadas no Empresariales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.02.04	Amortización de préstamos de Gobiernos Locales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.02.05	Amortización de préstamos de Empresas Públicas no Financieras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.02.06	Amortización de préstamos de Instituciones Públicas Financieras	21 722 941,00	17 351 281,00	0,00	0,00	17 351 281,00
8.02.07	Amortización de préstamos del Sector Privado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.02.08	Amortización de préstamos del Sector Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	CUENTAS ESPECIALES	0,00	2 420 638,67	0,00	0,00	2 420 638,67
9.01	CUENTAS ESPECIALES DIVERSAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.01.01	Gastos confidenciales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.02	SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	0,00	2 420 638,67	0,00	0,00	2 420 638,67
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	0,00	2 420 638,67	0,00	0,00	2 420 638,67
9.02.02	Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total General</b>		<b>9 663 999 617,25</b>	<b>8 102 979 403,52</b>	<b>221 399 171,07</b>	<b>221 399 171,07</b>	<b>8 102 979 403,52</b>

- Los miembros discuten el tema y acuerdan:

**Acuerdo #7.**

**Aprobar la Modificación Presupuestaria número 04-2010, presentada por la Dirección Administrativa Financiera de la Universidad Técnica Nacional por un monto de 221.399.171,07 (DOSCIENTOS VEINTIUN MIL MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE CIENTO SETENTA Y UN COLÓN CON SIETE CÉNTIMOS). ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD.**

**Acuerdo #8.**

**Recordar a la Dirección Financiera de la Universidad Técnica Nacional, el acuerdo número 7 de la sesión 20-10 del 31 de julio del 2010 que indica lo siguiente: "Solicitar a la Dirección Administrativa Financiera de la Universidad Técnica Nacional, que en la segunda sesión de cada mes, presenten avance de la Ejecución presupuestaria con corte al cierre de mes anterior, ante la Comisión de Conformación de la Universidad Técnica Nacional".**

- **CRITERIO LEGAL. NORMAS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA UTN.**
- Se da lectura al Criterio Legal número AJ-102-2010, remitido por el Licenciado Jasón Barboza Núñez, Asesor Legal que indica lo siguiente:

*Reciba un cordial saludo por medio de la presente se procede a brindar respuesta a la consulta formulada por su persona, sobre la legalidad y posibles vicios de el documento titulado Normas de Reclutamiento y Selección de de los Funcionarios de la Universidad Técnica Nacional.*

*Consideraciones de Forma: esta Asesoría Legal no encuentra en este punto que se cause algún tipo de lesión al ordenamiento jurídico.*

*Consideraciones de Fondo: del análisis exhaustivo del cuerpo normativo objeto de estudio no se desprende vicio o incongruencia alguna con el marco de legalidad, toda vez que esta regulación se encuentran en armonía con Principios que son pilares de la función pública, entre los que destacan el Principio de Idoneidad Comprobada (numeral 1). Cabe señalar que se da amparo a un aspecto vital como es el de Promoción a la Carrera Administrativa (artículo 2, inciso 2), opción a concurso interno (artículo 3, inciso 1), para los empleados en propiedad lo cual es coherente con el Principio de Igualdad de Oportunidades y con votos de la Sala Constitucional como el 5621-95, dado que no se confiere un privilegio para aquellos que ya han tenido acceso a su puesto actual mediante el correspondiente concurso el cual debe ser garantía para la libre participación, que es requisito sine qua non, cuya ausencia no permitirá el acceso igualitario y competitivo a cargos desiertos. Bajo esta tesitura no existen lesiones al ordenamiento jurídico en las normas que regulan los procedimientos de calificación, concursos externos, conformación de nóminas y declaratoria de inopia o de concurso desierto. En consideración de estos puntos esta Asesoría Legal estima que el documento analizado es idóneo y refleja el profesionalismo con que labora el Departamento que lo elaboró.*

*Normas de Reclutamiento y Selección de los Funcionarios de la Universidad TECNICA Nacional Las presentes normas y procedimientos regulan el proceso de reclutamiento y selección del personal de la Universidad Técnica Nacional (UTN).*

*La Dirección de Recursos Humanos, los Departamentos de Recursos Humanos de las Sedes, el Rector y los Decanos de Sede, tendrán a cargo la vigilancia del cumplimiento de lo establecido en este cuerpo normativo.*

*Estarán excluidos de éste los trabajadores que presten servicios ocasionales, cargados a las partidas presupuestarias de jornales ocasionales u honorarios profesionales o técnicos, en virtud de contratación especial, los cuales se normarán por disposiciones específicas.*

*Se considerarán funcionarios de la UTN todos los trabajadores administrativos, docentes y docente- administrativos remunerados y nombrados en la institución.*

*Artículo 1: Para ingresar al servicio de la Universidad, se requiere:*

*Ser mayor de edad.*

*Contar con permiso trabajo si es extranjero o cédula de residencia*

*Poseer la capacidad, aptitud y conocimientos técnicos, profesionales o científicos requeridos para el desempeño del puesto y acreditarlos mediante los documentos que indique el Manual Descriptivo de Puestos y otros requisitos que solicite la Dirección de Recursos Humanos.*

*Realizar las pruebas en concurso establecidas, así como presentar atestados y documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos para el puesto. Formar parte del registro de elegibles*

que al efecto lleve la Dirección de Recursos Humanos.

Ser seleccionado de una terna o en su defecto de la nómina de candidatos oferentes y nombrado por el Órgano competente.

No tener parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad con la Jefatura inmediata y el superior que realice el nombramiento.

Cumplir cualquier otro requisito que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 2: Plazas vacantes**

2.1 Cuando se presente una plaza vacante el Jefe inmediato deberá tramitar la solicitud por escrito para llenar la vacante ante el Departamento de Recursos Humanos de la Sede, que dispondrá de tres días hábiles para realizar el trámite correspondiente ante la Dirección de Recursos Humanos.

2.2 La Dirección de Recursos Humanos, con el fin de garantizar la carrera administrativa dentro de la Universidad y a solicitud expresa del Rector o Decano, según corresponda, realizará el análisis correspondiente para cubrir la vacante en primera instancia por medio de ascenso en propiedad en la Sede Universitaria donde se ubica la plaza, siempre y cuando se trate de clases comprendidas en un mismo grupo ocupacional.

2.3 A juicio del señor Rector o Decano, según corresponda, podrá alternativamente solicitar a la Dirección de Recursos Humanos evaluar las opciones de permuta o traslado para llenar la plaza o plazas vacantes, de conformidad con las siguientes disposiciones:

La permuta o traslado sea entre clases comprendidas dentro de un mismo grupo ocupacional o entre clases de puestos de la misma categoría.

Que como consecuencia de la permuta o traslado, no se afecten ni se modifiquen las condiciones originales del contrato del servidor o servidores, salvo disposición especial establecida en esta misma normativa u otra de carácter universitaria.

Que los servidores objeto de permuta o traslado se sujeten en todo momento a las condiciones previamente establecidas por la Universidad.

El funcionario posea los requisitos del puesto.

Medie un interés institucional, justificado así por el Departamento de Recursos Humanos de la Sede y avalado por el Rector o Decano, según corresponda.

No se le cause un evidente perjuicio al servidor.

Exista la aprobación del Jefe inmediato.

No se afecte el funcionamiento normal de la dependencia, y

Se consulte al funcionario o funcionarios afectados.

Se firme la carta de aceptación del traslado, permuta o ascenso por parte del Director de área y del funcionario o funcionarios afectados.

**Artículo 3: Concursos de Antecedentes**

Existen dos modalidades de Concursos de Antecedentes:

**Concurso Interno:** En ausencia de la solicitud expresa del Rector o Decano, según corresponda, con respecto a las opciones de movimientos de personal señaladas, (ascenso en propiedad, permuta o traslado) se procederá a la convocatoria de Concurso Interno para los funcionarios en propiedad o plazo indefinido de la universidad, y aquellos que conformen el Registro de Elegibles, siempre y cuando tengan un año o más de nombramiento continuo, interino o a plazo fijo.

La publicación del concurso deberá consignar los requisitos del puesto, características y salario. Se imprimirá en caracteres legibles y se colocará en los sitios más visibles de todos los centros de trabajo de la Universidad donde se mantendrá por un plazo no inferior a cinco días hábiles anteriores a la fecha de cierre. También se comunicará por medios electrónicos a través de la Dirección de Comunicación.

La selección de personal se hará por medio de pruebas de idoneidad y atestados. Únicamente se admitirán aspirantes que reúnan los requisitos para ser nombrados en el puesto que se trate. Para la selección del personal se requerirá el asesoramiento técnico de la dependencia donde existan puestos vacantes, cuyos jefes están en la obligación de brindarlo.

La calificación de las ofertas se hará con base en una escala del uno al cien (1 al 100), estableciéndose la calificación de ochenta como mínimo para resultar elegible.

Los factores de calificación que se tomarán en cuenta en el concurso interno serán:

Estudios en la especialidad hasta un 70%.

Experiencia específica en el campo hasta un 15%. Para tal fin se asignará un 5% por cada año de experiencia en el campo específico hasta un máximo de 3 años.

Calificación del desempeño hasta un 10%. Tal porcentaje se obtendrá del promedio de las calificaciones de servicios del último período multiplicado por 0.10. En el caso de que no exista evaluación del desempeño, éste porcentaje se aplicará en la Entrevista.



Entrevista un 5%.

3.5 **Concurso Público o Externo:** La Dirección de Recursos Humanos, mantendrá un Registro de Elegibles por área de especialidad, el cual será actualizado una vez por año, y tendrá una vigencia de dos años. Se conformará en estricto orden de calificación. En caso de inconformidad por parte de algún concursante, respecto a su calificación final o ubicación en el registro, éste tendrá un plazo de tres días hábiles para plantear los recursos ordinarios pertinentes ante la Dirección de Recursos Humanos.

3.6 Para efectos de los concursos externos, únicamente se considerarán los oferentes que cumplan con los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos de la UTN. Cualquier dato falso que pudiere encontrarse en la Oferta será causal para anular la misma y excluir al participante de la Lista de Elegibles.

En caso de que no se presenten oferentes calificados en el concurso interno, se recurrirá al Registro de Elegibles y si persistiere la vacante se publicará el concurso externo para dicha plaza. Mientras se realiza este procedimiento se podrá nombrar en forma interina el personal necesario para el desarrollo normal de las actividades, siempre y cuando cumpla con los requisitos del puesto.

3.8 La calificación de las ofertas se hará con base en una escala del uno al cien (1 al 100), estableciéndose la calificación de ochenta como mínimo para resultar elegible.

Los factores de calificación serán:

Capacitación técnica relacionada con la especialidad del puesto hasta un 25%.

Experiencia adicional específica en actividades relacionadas con el cargo hasta un 25%, para tal fin se asignará un 5% por cada año

Entrevista de Selección y otros factores de evaluación, tales como test psicológicos, pruebas hasta un 50%. La distribución de los porcentajes de los factores indicados lo reglamentará la Dirección de Recursos Humanos.

**Artículo 4: Procedimientos**

4.1 Las ofertas para cualquier concurso se recibirán en la Dirección de Recursos Humanos, ó en su defecto en el Departamento de Recursos Humanos de las Sedes Regionales, según corresponda.

4.2 La Dirección de Recursos Humanos, procederá a elaborar el cartel de concurso, en un término de cinco días hábiles, y tramitará la publicación del mismo según corresponda. Concurso Interno por cinco días hábiles y Concurso Público, ocho días hábiles.

4.3 Después del cierre del Concurso el Departamento de Recursos Humanos de la Sede dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles para el análisis correspondiente de los oferentes con el fin de determinar si cumplen con los requisitos del Cartel, e iniciar el proceso de pruebas y/o entrevistas, el cual coordinará con la Dirección de Recursos Humanos.

4.4 La Jefatura de Recursos Humanos, dispondrá de diez días hábiles máximo para coordinar la aplicación de las pruebas y entrevistas, así como de realizar la convocatoria respectiva de los oferentes, de acuerdo con lo establecido para tal fin por la Dirección de Recursos Humanos.

4.5 En el caso de las entrevistas participará la Dirección de Recursos Humanos, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Sede y el Jefe Inmediato de la plaza que se concursara, y las mismas se realizarán en la Sede donde esté ubicada la plaza vacante.

4.6 Finalizado el proceso de pruebas y entrevistas, la Jefatura de Recursos Humanos de la Sede en un plazo máximo de diez días hábiles, remitirá la información de cada oferente con su respectivo expediente personal, a la Dirección de Recursos Humanos, que será la responsable de elaborar el Resultado del Concurso.

4.7 Una vez realizada la calificación y obtenido el puntaje final la Dirección de Recursos Humanos comunicará a los oferentes dicho resultado; para lo cual tendrán tres días hábiles para plantear los recursos ordinarios pertinentes ante ésta Dirección.

**Artículo 5: Resolución de Ternas o Nóminas**

La Dirección de Recursos Humanos, integrará la terna o nómina del Concurso, en estricto orden de calificación, y con el visto bueno del jefe inmediato, la cuál será entregada formalmente al Rector o Decano de Sede para su respectivo nombramiento, en un plazo máximo de cinco días hábiles.

La terna o nómina podrá ser rechazada por el Rector o Decano de Sede y podrá solicitar una nueva propuesta.

El resultado se comunicará a los participantes por el medio más idóneo que considere la Dirección de Recursos Humanos, en un plazo máximo de cinco días hábiles después de la resolución del Rector o Decano.

Los participantes que no estén de acuerdo con la Resolución Final, tendrán tres días hábiles para solicitar la revisión del resultado ante la Dirección de Recursos Humanos, la cual dará su justificación en cinco días hábiles.

*Si el participante no acepta la justificación de la Dirección de Recursos Humanos, elevará la apelación ante el Rector o Decano, en donde agotará la vía administrativa. Dicha Resolución debe emitirse en un plazo máximo de diez días hábiles.*

**Artículo 6: Declaratoria de Inopia**

*6.1 La idoneidad para el ejercicio profesional en este nivel educativo deberá comprobarse, mediante concurso público, que realizará la institución, con documentos que demuestren la posesión de estudios, grados, títulos, diplomas, certificados y experiencias según el puesto de que se trate.*

*6.2 La declaratoria de inopia, corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos, y se dará cuando habiéndose realizado el concurso externo, ninguno de los oferentes reuna los requisitos establecidos. En cuyo caso estos requisitos sólo podrán ser dispensados, excepcionalmente, en casos muy calificados de personas que por experiencia comprobada garanticen un buen desempeño en la labor educativa.*

*6.3 Este funcionario así contratado lo será hasta el último día del cierre del período presupuestario, mientras persista la condición de inopia.*

**Artículo 7: Declaratoria de Concurso Desierto**

*7.1 La Dirección de Recursos Humanos podrá declarar "desierto" el concurso por razones de interés institucional, previa autorización del Rector o Decano de Sede. En tal caso procederá a publicar nuevamente el concurso, con las recomendaciones que para tal efecto se determine. De persistir la situación la UTN podrá contratar en forma interina el recurso humano más idóneo, hasta por un ciclo lectivo en caso de docentes y por un plazo máximo de tres meses para el resto del personal, que podrá ser nombrado nuevamente mientras persista esta condición.*

**Artículo 8: Disposiciones finales**

*Las disposiciones de las presentes Normas no perjudicarán los derechos adquiridos por los funcionarios de la UTN.*

*Todas las normas aquí contenidas serán de observancia obligatoria para todos los funcionarios actuales y los que ingresen en el futuro, a partir de su vigencia.*

*Los actos que se emitan en contradicción con las disposiciones de estas Normas serán nulos.*

**Artículo 9: Derogatorias**

*9.1 Se deroga de manera expresa cualquier normativa, disposición o lineamiento que contradiga lo establecido en estas normas de reclutamiento y selección del personal de la UTN.*

- Los miembros discuten el tema y acuerdan:

**Acuerdo #9.**

***Aprobar las Normas de Reclutamiento y Selección de los Funcionarios de la Universidad Técnica Nacional. ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD.***

**Acuerdo #10.**

***Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad Técnica Nacional informe del nivel de avance que se tiene en el proceso de nombramiento del auditor interno de la Universidad Técnica Nacional. ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD.***

**IV. VARIOS**

- **ENCUENTRO DE RECTORES EN LA CIUDAD DE MÉXICO LOS DÍAS 21 AL 23 DE OCTUBRE DEL 2010.**
- **Don Marcelo**, informa del Encuentro de Rectores al cual fue invitado del 21 al 23 de octubre en la ciudad de México. La misma tuvo mucho provecho ya que se realizaron varias alianzas con otras Universidades del extranjero.
- **SANTO PATRONO. SAN CARLOS.**
- **Don Marcelo**, presenta solicitud de los funcionarios de la Sub-Sede de San Carlos, donde solicitan que se autorice como asueto el día del Santo Patrono en San Carlos.
- Los miembros discuten el tema y acuerdan:

**Acuerdo #11.**

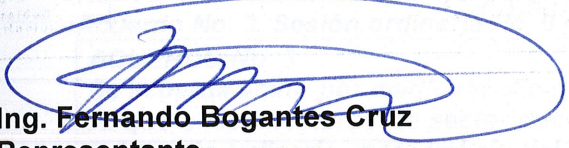
***Denegar la solicitud de asueto del Santo Patrono presentada por la Sub-sede de San Carlos. ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD.***

- **AUDIENCIA AL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA UTN.**
- Los miembros solicitan a la Rectoría, convocar al Tribunal Electoral de la Universidad, para que presenten un informe del cronograma de trabajo que van a implementar.
- Los miembros discuten el tema y acuerdan:

**Acuerdo #12.**

***Convocar al Tribunal Electoral Universitario de la Universidad Técnica Nacional para que se presenten a la sesión de la Comisión de Conformación del 01 de noviembre del 2010. ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD.***

- **PRÓXIMA SESIÓN.**
- Sesión ordinaria se celebrará el lunes 01 de noviembre del 2010 a las 1:30 p.m., en la sala de sesiones del Centro de Productividad y Calidad.  
Se cierra la sesión a la 4:00 p.m.

  
Ing. Fernando Bogantes Cruz  
Representante  
Ministro de Educación Pública

  
Ing. Ricardo Ramírez Alfaro  
Secretaría Ejecutiva.

**COMISIÓN DE CONFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL**

**ACTA #32-2010  
SESIÓN ORDINARIA**

**COMISIÓN DE CONFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL**

Se inicia la sesión Ordinaria de la Comisión Conformadora de la Universidad Técnica, celebrada en el Centro de Calidad y Productividad, el 01 de noviembre del 2010, iniciando a la 1:40 p.m.

**Presentes:**

- Fernando Bogantes Cruz. **REPRESENTANTE DEL SEÑOR MINISTRO DE EDUCACIÓN**
- Marcelo Prieto Jiménez. **RECTOR.**
- Ricardo Ramírez Alfaro. **SECRETARIO EJECUTIVO.**
- Guillermo Sandoval. **REPRESENTANTE DEL EJECUTIVO.**
- Luis Ramírez Arguedas. **REPRESENTANTE DEL EJECUTIVO.**
- José Andrés Masis Bermudez. **DIRECTOR OPES.**
- Fernando Varela Zúñiga. **SEDE PUNTARENAS.**
- Luis Enrique Méndez Briones. **SEDE GUANACASTE.**
- Germán Rudin Vargas. **SEDE-CEFOF.**
- Francisco Romero Royo. **SEDE ATENAS.**

**Ausentes con justificación.**

- Leda Peralta Quesada. **REPRESENTANTE MIDEPLAN.**
- Alberto Orozco Canossa. **REPRESENTANTE DEL EJECUTIVO.**
- Clotilde Fonseca. **MINISTRA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.**

**I. REVISIÓN DE ACTA.**

- **ACTA ORDINARIA NÚMERO 31-2010.**

**II. CORRESPONDENCIA.**

**III. INFORME DE LA RECTORÍA.**

- **AUDIENCIA COMISIÓN DE CONFORMACIÓN DE LA FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA.**
- **AUDIENCIA TRIBUNAL ELECTORAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL.**
- **PROPUESTA DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA.**

**IV. VARIOS**